

Số: 68/KH-THGB

Long Biên, ngày 08 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2022

Thực hiện công văn số: 157 / PGD&ĐT ngày 29/8/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 9 năm 2022 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 8 năm 2022.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Chào mừng 77 năm cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9 ; Chuẩn bị năm học mới 2022-2023; phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch Covid-19 và sốt xuất huyết và các nội dung tuyên truyền khác thực hiện theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

2. Công tác phổ cập giáo dục, văn phòng.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, việc chuyển đi, chuyển đến và các thủ tục hành chính khác của học sinh được thực hiện nhanh, hiệu quả. Công tác an ninh, an toàn của nhà trường được đảm bảo.HS chuyển đi: 7 ;HS chuyển đến: 7

- Tổng số HS (31/08/2022): **966 HS/ 24 lớp** (Trung bình: 40 HS/ 1 lớp) Trong đó: Khối 1, 143 HS/ 4 lớp; Khối 2, 194 HS/ 5 lớp; Khối 3, 210 HS/ 5 lớp; Khối 4, 191 HS/ 5 lớp và Khối 5, 228 HS/ 5 lớp. HS bán trú: 748 em (77,5%).

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	3A1	3A2	3A3
Sĩ số	40	36	35	32	46	45	35	34	34	45	45	41
Bán trú	38	30	33	25	37	39	26	28	31	35	40	29
DyNed	40	36	35	32	45	45	35	34	34	0	0	41
ISmart	40	36	0	0	45	45	0	0	0	45	45	0
KN.Sống	40	34	35	30	40	43	33	24	15	39	43	29
STEM	39	34	35	29	39	42	33	17	25	39	43	26
Lớp	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5
Sĩ số	39	40	45	42	36	35	34	50	44	40	47	47
Bán trú	31	29	35	39	26	26	21	34	28	31	32	25
DyNed	39	40	0	0	36	35	33	0	0	0	47	47

ISmart	0	0	45	45	0	0	0	50	44	40	0	0
KN.Sống	33	40	45	41	34	31	30	50	42	40	47	47
STEM	15	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV tham gia đầy đủ các buổi tập huấn về hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn, thực hiện chuyên đề tháng 8 và các nội dung chuyên môn khác. Việc chuẩn bị kế hoạch bài dạy, lịch báo giảng, sinh hoạt chuyên môn tuần 1 thực hiện đúng kế hoạch.

4. Công tác quản lý: Công tác quản lý của nhà trường được thực hiện theo đúng chỉ đạo của cấp trên. Trong tháng không xảy ra các vấn đề về: An ninh, an toàn trường học.

*Đánh giá chung:

- Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

- Nhà trường và Công đoàn chuẩn bị tốt các nội dung về CSVC, phân công nhiệm vụ, khung cảnh sư phạm, chuẩn bị lễ khai giảng.

- Tháng 8 năm 2022, 7 đồng chí “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm: **Trần Thị Thanh Hương (PHT), Lý Thị Hải Ninh, Nguyễn Thủy Tiên, Nguyễn Thị Hiền, Lê Thị Thu Giang, Đỗ Thị Thùy Linh**. Trong đó, đ/c **Lý Thị Hải Ninh** nhà trường đề nghị Chủ tịch UBND quận khen thưởng.

* Tồn tại: Không.

B. Kế hoạch công tác tháng 9 năm 2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 77 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2022). Tuyên truyền ngày Khai giảng năm học mới - Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.	Từ 15/8 đến 5/9/2022	Đ/c Tổng phụ trách và GVCN	HS các lớp	Đ/c Hương	
2	Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh; thực hiện chương trình Y tế học đường; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh (đặc biệt phòng chống dịch Covid-19, Cúm A, ...):	Thường xuyên	Đ/c Tổng phụ trách, Nhân viên Y tế và GVCN	HS các lớp	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
3	Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.	Thường xuyên	Đ/c Tổng phụ trách và GVCN	HS các lớp	Đ/c Hương	
4	Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng an toàn giao thông” trong trường; Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật an toàn giao thông; ...	Tiết chào cờ sáng thứ hai, 19/9/2022 (Khoảng 15 phút)	Đ/c Tổng phụ trách và GVCN khối 4	HS khối 4, mỗi lớp 5 em	Đ/c Hương	
5	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”; hạn chế sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động của trường, lớp...	Thường xuyên	Đ/c Tổng phụ trách và GVCN	HS các lớp	Đ/c Hương	
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2022 đảm bảo tiến độ theo quy định.	Có hướng dẫn riêng của PGD	Vân Anh (VP) và các đ/c được phân công	GVCN	Đ/c Hương	
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường).	Hàng ngày	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Kỳ	
3	Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2022 và những học sinh gặp khó khăn trong học tập.	Thường xuyên	GVCN	Văn phòng	Đ/c Hương	
III	Công tác chuyên môn					
1	Ổn định biên chế, chú ý sĩ số các lớp trong khối không có sự chênh lệch quá lớn. Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học.	Xong trước 5/9/2022	BGH, GVCN các lớp	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học	Xong trước 15/9/2022	GVCN các lớp	Văn phòng	Đ/c	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
	sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&ĐT.				Hương	
3	Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường.	Xong trước 9/9/2022	Đ/c Kỳ, Hương	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển.	Theo lịch của nhà trường và của nhóm trường	GVCB, GVBM	Các đ/c khối trưởng	Đ/c Hương	
5	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5.	Dự kiến tuần 4 tháng 9 sẽ khảo sát: Toán, Tiếng việt và tiếng Anh	Các đ/c Tiên, Hiền, Bích Anh, Nội và GV Tiếng Anh	Học sinh	Đ/c Hương.	
IV	Công tác quản lý của nhà trường.					
1	Tổ chức Lễ khai giảng và thực hiện chương trình HKI từ 5/9/2022.	Ngày 5/9/2022	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày, tiết học đầu tiên.	Ngày 5/9/2022	GVCB, GVBM	BGH	Đ/c Hương	
3	Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Xong trước 20/9/2022	Đ/c Hạnh (Thư viện) và Duyên.	Các đ/c Khối trưởng, tổ trưởng tổ bộ	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
				môn		
4	Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của CMHS và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên.	Bắt đầu từ 5/9/2022	BGH và GV-NV	Bảo vệ, Lao công	Đ/c Hương	
5	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2022-2023 (Sau khi PGD duyệt kế hoạch thu- chi của nhà trường).	Dự kiến 8 giờ sáng chủ nhật 18/9 hoặc 25/9	BGH và GVCN	Văn phòng, TPT	Đ/c Kỳ	
6	Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia.	Trước 30/9/2022	GVCN các lớp	Đ/c Duyên	Đ/c Kỳ	
7	Triển khai thu các khoản theo quy định không dùng tiền mặt.	Trước 30/9/2022	GVCN các lớp	Đ/c Duyên	Đ/c Kỳ	
8	Xây dựng kế hoạch thực hiện tự KĐCL, đẩy mạnh ứng dụng CNTT.	Trước 30/9/2022	Đ/c Hương và GV	Văn phòng	Đ/c Hương	
9	Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần và nộp về PGD theo lịch.	KH tháng: Thứ 5 tuần đầu; Lịch tuần: Sáng thứ hai	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
10	Hoàn thành và gửi Báo cáo thống kê đầu năm - yêu cầu số liệu chính xác, đúng tiến độ.	Nộp theo lịch ghi trong phần mềm cơ sở dữ liệu	Đ/c Vân Anh và GVCN	Đ/c Ninh và GVBM	Đ/c Hương	
11	Nộp kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khoá biểu, phân công nhiệm vụ CBGV về Phòng GD&ĐT.	9/9/2022	Đ/c Kỳ, Hương	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					
1	Thực hiện xác minh lý lịch của người vào Đảng với đ/c Ng. Thị Vân Anh	Trong tháng 9/2022	Cấp ủy chi bộ	Văn phòng Đảng ủy	Đ/c Kỳ	
2	Chuẩn bị các nội dung để tổ chức Hội nghị viên chức - người lao động năm học 2022-2023	Dự kiến tổ chức vào sáng thứ sáu, 7/10/2022	BCH Công đoàn, tổ trưởng chuyên môn	CB-GV-NV	Đ/c Hương.	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
3	Tổng hợp các loại quỹ thu tại đơn vị: 2 buổi/ ngày, Tiếng Anh liên kết, Đội và số tiền tạm ứng các hoạt động	15/9/2022 (chốt ngày 31/8/2022)	Đ/c Duyên, Ninh	Các đ/c liên quan	Đ/c Kỳ	
4	Tổ chức Vui Tết Trung thu cho học sinh tại sân trường và lớp học	Từ 15h30 đến 17h ngày 9/9/2022	TPT, GVCN	CMHS	Đ/c Hương	
5	Rà soát những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế có nguy cơ bỏ học nếu không có sự hỗ trợ	Trước ngày 13/9/2022	24 đ/c GVCN	Bna đại diện CMHS lớp	Đ/c Kỳ	
6	Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn của cấp trên.	Thường xuyên	BGH	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
7	Phối hợp với Hội khuyến học phường tổ chức hoạt động hưởng ứng ngày hội khuyến học và phát động “ Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2022 theo kế hoạch.	Theo lịch của Phường Giang Biên và Phòng GD&ĐT	BGH	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
8	Bổ sung phần giới thiệu phần cơ cấu tổ chức tại Công TTĐT nhà trường phù hợp thực tế năm học 2022-2023	Trước 17 giờ ngày 9/9/2022	Đ/c Vân Anh	1 số GV liên quan	Đ/c Hương	
9	Hoàn thành biểu công khai thời điểm đầu năm theo Thông tư 36 của Bộ GD&ĐT đăng Công TTĐT, bảng tin.	Trước 17 giờ ngày 13/9/2022	BGH	Đ/c Vân Anh	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2022 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện, nếu có khó khăn và phát sinh trao đổi trực tiếp với Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Lưu hồ sơ HT 22-23.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Kỳ